

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	2	<p>* 現状: 家族や親戚などの訪問も多く、トライやるの受け入れ、傾聴ボラやコーラスボラの訪問を受け入れたりと、地域のふれあいサロンに出かけていくなど利用者が地域住民とふれあう機会は増えてきている。</p> <p>* 問題点: 加齢またはADLの低下と共に外出していく事に制限がかかる利用者も増えてきている。</p> <p>* 課題: 個別対応が必要な為、職員の手が足りない。</p>	地域との交流が活発にできる。	・外部との交流の機会を増やし、地域に出て行く為にも介助ボランティアを積極的に利用し、安心して外出し、混乱なく過ごせるようにする。	12ヶ月
2	49	<p>* 現状: 買い物や外食やサロン行き等、外出の機会は増やすようにしている。</p> <p>* 問題点: ADLの低下や車酔いなど外出が難しくなっている利用者も増えてきている。</p> <p>* 課題: 下肢筋力の衰えが目立ってきている。</p>	筋力の低下を予防し、転倒の危険性を減らす。	・毎日のレクの中で筋力低下予防の体操を取り入れ、現状維持に努める。	12ヶ月
3	9	<p>* 現状: 契約締結には管理者のみが関わっており、職員は内容の理解も不十分である。</p> <p>* 問題点: 利用者様や家族様からの質問には、管理者以外は答えられない現状がある。</p> <p>* 課題: 内容の理解が不十分である。</p>	職員誰もが、利用者様や家族様からの質問や相談に迅速に的確に答えられるようになる。	・職員ミーティング時などを利用して、みんなで「契約書や重要事項説明書」などを読み込んで、理解していく。契約時や入所後に良く受ける質問などをまとめて冊子を作り、職員誰が見てもすぐわかるようにする。	12ヶ月
4					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。